

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

*ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ
ФАКУЛЬТЕТ АРХИВОВЕДЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ*

Кафедра автоматизированных систем документационного обеспечения управления

**ИНФОРМАЦИОННО-ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
СТАНДАРТИЗАЦИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Направление подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Профиль «Делопроизводство в организациях»

Уровень квалификации выпускника: бакалавр

Форма обучения (очная)

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2019

**Информационно-документационное обеспечение
стандартизации в Российской Федерации**

Рабочая программа дисциплины

Составитель(и):

Канд. ист. наук, доцент,

доцент кафедры АС ДОУ Суровцева Н.Г.

Канд. ист. наук, доцент Варламова Л.Н.

Ответственный редактор

Д.и.н., профессор, зав кафедрой АС ДОУ М.В. Ларин

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры АСДОУ

№__1__ от__30 08 2019__

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

2. Структура дисциплины

3. Содержание дисциплины

4. Образовательные технологии

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

9. Методические материалы

9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3. Иные материалы

Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплины

Приложение 2. Лист изменений

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины - обеспечить необходимый и достаточный уровень теоретических знаний и навыков их применения в решении практических задач информационно-документационного обеспечения стандартизации в Российской Федерации.

Задачи дисциплины:

- изучение теории и практики работы с документацией по разработке, внедрению, хранению и использованию стандартов в современных условиях;

- выработка у студентов навыков самостоятельной работы с информационными ресурсами и документированной информацией в области стандартизации.

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знать: правовые основы стандартизации РФ; Уметь: использовать основы правовых знаний в стандартизации документационного обеспечения управления и архивного дела Владеть: навыками стандартизации документационного обеспечения управления и архивного дела
ПК-31	способностью разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела	Знать: органы и структуры, руководящие стандартизацией в РФ; требования и нормы межгосударственных и национальных стандартов в области ДОУ; Уметь: применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности; - разрабатывать стандарты организации. Владеть: информационными технологиями, используемыми в процессе стандартизации РФ в целом и ДОУ в частности.
ПК-32	владением законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью	Знать: взаимосвязь стандартов и других нормативных документов в области ДОУ и смежных областей деятельности; нормативные документы, регламентирующие разработку и внедрение стандартов в РФ Уметь: работать с различного рода источниками информации, использовать

	ориентироваться в правовой базе смежных областей	нормативные правовые документы в своей деятельности. Владеть: законодательной и нормативно-методической базой стандартизации, документационного обеспечения управления и архивного дела РФ.
--	--	--

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационно-документационное обеспечение процессов стандартизации в РФ» относится к базовой/вариативной части блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Информатика, Информационные технологии, Документоведение, Организация и технология документационного обеспечения управления, Стандартизация ДООУ и архивного дела.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Технологии защиты и обработки документов ограниченного доступа, Документирование деятельности органов управления в негосударственных организаций.

2. Структура дисциплины

Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 28 ч., самостоятельная работа обучающихся 44 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (<i>по семестрам</i>)
			контактная					Самостоятель- ная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1	Тема 1. Законодательная и нормативно-правовая база в сфере информационно-документационного обеспечения стандартизации в Российской Федерации	6	2	4				10	Дискуссия собеседование
2	Тема 2. Информационно-документационное обеспечение стандартизации	6		4				10	дискуссия собеседование
3	Тема 3. Жизненный цикл документов, сопровождающих процессы стандартизации на различных этапах	6	2			6		8	Прием практических заданий
4	Тема 4. Процессы документационного обеспечения управления разработкой стандартов	6	2			6		6	Прием практических заданий
5	Тема 5. Основные проблемы и перспективы развития информационно-документационного обеспечения стандартизации в России	6	2					10	дискуссия собеседование
6	Итоговая аттестация: зачет с оценкой	6							итоговая контрольная работа
7	ИТОГО		8	8		12		44	

3. Содержание дисциплины

Тема 1. Законодательная и нормативно-правовая база в сфере информационно-документационного обеспечения стандартизации в Российской Федерации

Предмет, задачи, содержание и методика изучения курса «Информационно-документационное обеспечение стандартизации в Российской Федерации», его роль в подготовке специалистов, связь с другими учебными дисциплинами.

Учебная, методическая и нормативно-справочная литература.

Общетеоретические аспекты понятий «техническое регулирование», «технический регламент», «стандарт», «документационное обеспечение стандартизации», «информационно-документационное обеспечение».

Задачи, функции и структура информационно-документационного обеспечения стандартизации.

Федеральные законы Российской Федерации. Национальная система стандартизации.

Международные и национальные стандарты. Технические регламенты.

Положение о службе стандартизации.

Тема 2. Информационно-документационное обеспечение стандартизации

Нормативно-методическое обеспечение управления информационно-документационными процессами в сфере стандартизации.

Основные цели и задачи Федерального информационного фонда технических регламентов и стандартов.

Единая информационная система по техническому регулированию.

Тема 3. Жизненный цикл документов, сопровождающих процессы стандартизации на различных этапах

Основные стадии разработки проекта стандарта и документация, сопровождающая проект стандарта на каждом этапе его разработки.

Изучение и анализ видов документов, сопровождающих процессы разработки стандартов и технических регламентов.

Тема 4. Процессы документационного обеспечения управления разработкой стандартов

Процессы и инструменты информационно-документационного обеспечения стандартизации.

Теория и графическая модель документационного обеспечения процессов стандартизации

Организация разработки, внедрения и хранения стандартов.

Базы данных и автоматизированные системы в области стандартизации.

Тема 5. Основные проблемы и перспективы развития информационно-документационного обеспечения стандартизации в России

Научно-теоретические проблемы информационно-документационного обеспечения стандартизации.

Развитие законодательной и нормативно-методической базы. Проблемы гармонизации международного и национального законодательства и сотрудничества в области информационно-документационного обеспечения стандартизации.

Проблемы и перспективы информационно-документационного обеспечения стандартизации.

4. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Тема 1. Законодательная и нормативно-правовая база в сфере информационно-документационного обеспечения стандартизации в Российской Федерации	Лекция 1. Семинар Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Дискуссия Подготовка к занятию с использованием ресурсов интернет, указанных в методических рекомендациях к дисциплине.
2	Тема 2. Информационно-документационное обеспечение стандартизации	Семинар Самостоятельная работа	Подготовка к занятию с использованием ресурсов интернет, указанных в методических рекомендациях к дисциплине.
3	Тема 3. Жизненный цикл документов, сопровождающих процессы стандартизации на различных этапах	Лекция 2. Лабораторная работа Самостоятельная работа	Проблемная лекция Выполнение практического задания Подготовка к занятию с использованием ресурсов интернет, указанных в методических рекомендациях к дисциплине.
4	Тема 4. Процессы документационного обеспечения управления разработкой стандартов	Лекция 3. Лабораторная работа Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора Выполнение практического задания Подготовка к занятию с использованием ресурсов интернет, указанных в методических рекомендациях к дисциплине.
5	Тема 5. Основные проблемы и перспективы развития информационно-документационного обеспечения стандартизации в России	Лекция 4. Самостоятельная работа	Дискуссия Подготовка к занятию с использованием ресурсов интернет, указанных в методических рекомендациях к дисциплине.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- участие в дискуссии (темы 1-2, 5)	5 балла	15 баллов
- выполнение заданий на практическом занятии (темы 3-4)	10 баллов	40 баллов
-опрос	5 баллов	5 баллов
Промежуточная аттестация Зачет с оценкой		40 баллов
Итого за дисциплину		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Примерная тематика рефератов:

Анализ законодательной и нормативно-правовой базы в сфере информационно-документационного обеспечения стандартизации в Российской Федерации

Анализ процессов документационного обеспечения управления разработкой национальных стандартов в Российской Федерации

Проблемы внедрения инноваций в области документационного обеспечения процессов стандартизации.

Особенности организации документационного обеспечения разработки технических регламентов и национальных стандартов в РФ.

Особенности документационного обеспечения процессов стандартизации в организации.

Перспективные направления развития информационно-документационного обеспечения стандартизации.

Проблемы развития стандартизации и ее документационного обеспечения.

Консалтинговые услуги в сфере информационно-документационного обеспечения стандартизации и сертификации.

Стандартизация документационного обеспечения управления как направление развития национальной стандартизации в Российской Федерации

Анализ и особенности архивного хранения дела стандарта.

Контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Нормативно-правовая база сферы информационно-документационного обеспечения стандартизации.

Основные органы по стандартизации в РФ.

Национальные стандарты, регламентирующие процессы стандартизации в РФ.

Системный подход в информационно-документационном обеспечении стандартизации.

Основные функции и задачи Федерального информационного фонда технических регламентов и стандартов.

Формирование и использование Федерального информационного фонда технических регламентов и стандартов и органы, отвечающие за эту работу.

Характеристика основных этапов разработки стандарта и документационного сопровождение этого процесса.

Организация документационного обеспечения разработки технических регламентов.

Особенности разработки стандарта организации, его структура и цели создания.

Основные мероприятия по внедрению стандарта в организации.

Особенности документационного обеспечения принятия международных стандартов в качестве национальных.

Особенности документационного обеспечения принятия межгосударственных стандартов в качестве национальных.

Развитие рынка информационно-документационных технологий в сфере стандартизации.

Основные проблемы в развитии информационно-документационного обеспечения стандартизации.

Направления совершенствования документационного обеспечения управления процессами стандартизации.

Перспективы развития информационно-документационного обеспечения стандартизации

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Источники:

1. Федеральный закон от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2002. № 52. Ч.1 (30 декабря)

2. Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» // Российская газета (федеральный выпуск). 2006. №4131 (29 июля)

3. Федеральный закон от 29 июня 2015 года № 162-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О стандартизации в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 06.07.2015, № 27, ст. 3953.

Литература:

основная

Варламова Л. Н. Стандартизация управления документами = Records management standardization : учебник / Варламова Л. Н. / Varlamova L. N. - 2-е изд., доп. - Москва : Термика.ру, 2018. - 503 с. ; 22 см. - Рез. англ. - Библиогр.: с. 389-438. - ISBN 978-5-6040204-5-6 : 1300.00.

Варламова Л.Н. Стандартизация управления документацией как инструмент формирования и развития информационного общества / Л. Н. Варламова

// Вестник РГГУ. Серия "Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность". - 2016. - № 1 (3). - С. 95-102.

дополнительная

Берновский Ю.Н. Стандарты и качество продукции [Электронный ресурс] : Учебно-практическое пособие. - Москва ; Москва : Издательство "ФОРУМ" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014. - 256 с.

Методика и практика стандартизации и унификации документов: учеб. пособие / Подольская Ия Александровна, Санкина Лариса Владимировна ; И. А. Подольская, Л. В. Санкина ; [отв. ред. Кузнецова Т. В.] ; Моск. гос. ист.-арх. ин-т. – М. : [б. и.], 1987. - 79 с.

Управление документами на основе международного стандарта ИСО 15489-2001 : метод. пособие / М. В. Ларин, О. И. Рысков ; Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД). - М. : [б. и.], 2005. - 107 с. :

Ларин М.В. Электронные документы в управлении: науч.-метод. пособие / М. В. Ларин, О. И. Рысков; Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД). - 2-е изд., доп. - М. : У Никитских ворот , 2008. - 206 с.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Международной организации по стандартизации(ИСО) [Электронный ресурс] — Режим доступа: www.ISO.org, свободный. — Загл. с экрана. — Англ., фр. и др. яз.

2. Официальный сайт Международной электротехнической комиссии (МЭК) [Электронный ресурс] — Режим доступа: www.IEC.org, свободный. — Загл. с экрана. — Англ., фр. и др. яз.

3. Официальный сайт ARMA International [Электронный ресурс] — Режим доступа: www.ARMA.org, свободный. — Загл. с экрана. — Англ., фр. и др. яз.

4. Официальный сайт IRMA [Электронный ресурс] — Режим доступа: www.IRMA.org, свободный. — Загл. с экрана. — Англ., фр. и др. яз.

5. Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии. — Режим доступа: www.GOST.ru, свободный. — Загл. с экрана.

6. Официальный сайт Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) [Электронный ресурс] /ВНИИДАД - Электрон, дан.- М., [2001].— Режим доступа: www.vniidad.ru, свободный. — Загл. с экрана.

7. Консалтинговая группа «Термика». [Нормативно-правовая база данных по делопроизводству, документообороту и архивному делу] [Электронный ресурс] / «Термика» - Электрон, дан.- М., [200-].— Режим доступа: <http://www.termika.ru/Catalog/catalog.html>, свободный. Загл. с экрана

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Компьютерный класс, оснащенный проектором для электронных презентаций и экраном, подключенный в Интернет. Все компьютеры должны быть связаны между собой в единую внутреннюю сеть и оснащены специализированным программным обеспечением.

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2017 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
11	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Журналы Oxford University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2018 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
11	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
------	--------------

	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Журналы Oxford University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2019 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis Электронные издания издательства Springer
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс,

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;

- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских занятий и методические указания по их выполнению

Тема 1. Законодательная и нормативно-правовая база в сфере информационно-документационного обеспечения стандартизации в РФ (4 часа)

Вопросы для обсуждения:

1. Анализ законодательной и нормативной базы в сфере информационно-документационного обеспечения стандартизации.
2. Основные положения Национальной системы стандартизации.

Контрольные вопросы:

1. Какие законодательные акты и нормативно-правовые документы регламентируют деятельность в сфере стандартизации и ее информационно-документационного обеспечения.
2. Каково назначение, структура и основные положения Национальной системы стандартизации.
3. Виды стандартов и их назначение.

Литература:

основная

Варламова Л. Н. Стандартизация управления документами = Records management standardization : учебник / Варламова Л. Н. / Varlamova L. N. - 2-е изд., доп. - Москва : Термика.ру, 2018. - 503 с. ; 22 см. - Рез. англ. - Библиогр.: с. 389-438. - ISBN 978-5-6040204-5-6 : 1300.00.

Варламова Л.Н. Стандартизация управления документацией как инструмент формирования и развития информационного общества / Л. Н. Варламова // Вестник РГГУ. Серия "Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность". - 2016. - № 1 (3). - С. 95-102.

дополнительная

Берновский Ю.Н. Стандарты и качество продукции [Электронный ресурс] : Учебно-практическое пособие. - Москва ; Москва : Издательство "ФОРУМ" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014. - 256 с.

Методика и практика стандартизации и унификации документов: учеб. пособие / Подольская Ия Александровна, Санкина Лариса Владимировна ; И. А. Подольская, Л. В. Санкина ; [отв. ред. Кузнецова Т. В.] ; Моск. гос. ист.-арх. ин-т. – М. : [б. и.], 1987. - 79 с.

Управление документами на основе международного стандарта ИСО 15489-2001 : метод. пособие / М. В. Ларин, О. И. Рысков ; Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД). - М. : [б. и.], 2005. - 107 с. :

Ларин М.В. Электронные документы в управлении: науч.-метод. пособие / М. В. Ларин, О. И. Рысков; Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД). - 2-е изд., доп. - М. : У Никитских ворот , 2008. - 206 с.

Тема 2. Информационно-документационное обеспечение стандартизации (4 часа)

Вопросы для обсуждения:

1. Роль Федерального информационного фонда технических регламентов и стандартов в информационном обеспечении стандартизации

2. Функционирование Единой информационной системы по техническому регулированию.

Контрольные вопросы:

1. Какими нормативно-методическими документами регулируется информационно-документационные процессы в сфере стандартизации.

2. Формирование и использование Федерального информационного фонда технических регламентов и стандартов в информационном обеспечении стандартизации

Литература:**основная**

Варламова Л. Н. Стандартизация управления документами = Records management standardization : учебник / Варламова Л. Н. / Varlamova L. N. - 2-е изд., доп. - Москва : Термика.ру, 2018. - 503 с. ; 22 см. - Рез. англ. - Библиогр.: с. 389-438. - ISBN 978-5-6040204-5-6 : 1300.00.

Варламова Л.Н. Стандартизация управления документацией как инструмент формирования и развития информационного общества / Л. Н. Варламова // Вестник РГГУ. Серия "Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность". - 2016. - № 1 (3). - С. 95-102.

дополнительная

Берновский Ю.Н. Стандарты и качество продукции [Электронный ресурс] : Учебно-практическое пособие. - Москва ; Москва : Издательство "ФОРУМ" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014. - 256 с.

Методика и практика стандартизации и унификации документов: учеб. пособие / Подольская Ия Александровна, Санкина Лариса Владимировна ; И. А. Подольская, Л. В. Санкина ; [отв. ред. Кузнецова Т. В.] ; Моск. гос. ист.-арх. ин-т. – М. : [б. и.], 1987. - 79 с.

Управление документами на основе международного стандарта ИСО 15489-2001 : метод. пособие / М. В. Ларин, О. И. Рысков ; Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД). - М. : [б. и.], 2005. - 107 с. :

Ларин М.В. Электронные документы в управлении: науч.-метод. пособие / М. В. Ларин, О. И. Рысков; Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД). - 2-е изд., доп. - М. : У Никитских ворот , 2008. - 206 с.

9.2. Методические материалы по проведению лабораторных занятий

Практические занятия проводятся в компьютерных классах ИАИ РГГУ. Наличие плазменной панели помогает в обучении студентов, т.к. сначала преподаватель демонстрирует на большом экране алгоритм работы, затем студенты приступают к самостоятельной работе.

При проведении практических работ используются Интернет - источники и методические материалы. Студенты работают с официальными сайтами органов по стандартизации РФ: Росстандарта, Стандартиформ и другими, а также с официальными сайтами органов сферы управления документами: Росархив, ВНИИДАД и другими.

В процессе обучения задействованы следующие программные средства:

- ABBYY FineReader
- Internet Explorer, Mozilla Firefox

Тема 3. Жизненный цикл документов, сопровождающих процессы стандартизации на различных этапах (6 часов)

Задание для выполнения:

1. Составить таблицу, в которой указать состав сопроводительной документации, разрабатываемой на каждом этапе подготовки проекта технического регламента и национального стандарта.

2. Разработать схему движения информационно-документационных потоков при подготовке проекта национального стандарта.

Литература:

основная

Варламова Л. Н. Стандартизация управления документами = Records management standardization : учебник / Варламова Л. Н. / Varlamova L. N. - 2-е изд., доп. - Москва : Термика.ру, 2018. - 503 с. ; 22 см. - Рез. англ. - Библиогр.: с. 389-438. - ISBN 978-5-6040204-5-6 : 1300.00.

Варламова Л.Н. Стандартизация управления документацией как инструмент формирования и развития информационного общества / Л. Н. Варламова // Вестник РГГУ. Серия "Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность". - 2016. - № 1 (3). - С. 95-102.

дополнительная

Берновский Ю.Н. Стандарты и качество продукции [Электронный ресурс] : Учебно-практическое пособие. - Москва ; Москва : Издательство "ФОРУМ" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014. - 256 с.

Методика и практика стандартизации и унификации документов: учеб. пособие / Подольская Ия Александровна, Санкина Лариса Владимировна ; И. А. Подольская, Л. В. Санкина ; [отв. ред. Кузнецова Т. В.] ; Моск. гос. ист.-арх. ин-т. – М. : [б. и.], 1987. - 79 с.

Управление документами на основе международного стандарта ИСО 15489-2001 : метод. пособие / М. В. Ларин, О. И. Рысков ; Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД). - М. : [б. и.], 2005. - 107 с. :

Ларин М.В. Электронные документы в управлении: науч.-метод. пособие / М. В. Ларин, О. И. Рысков; Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД). - 2-е изд., доп. - М. : У Никитских ворот , 2008. - 206 с.

Тема 4. Процессы документационного обеспечения управления разработкой стандартов (6 часов)

Задания для выполнения:

1. Заполнить таблицу «Основные цели, задачи и принципы работы АИС «Мониторинг НД»

2. Разработать модель внедрения стандарта в организации.

3. Порядок проведения работ по формированию дела стандарта.

Источники и литература:

ПР 50.1.074–2004. Подготовка проектов национальных стандартов российской федерации и проектов изменений к ним к утверждению, регистрации и опубликованию. Внесение поправок в стандарты и подготовка документов для их отмены. – М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005.

Справочно-правовые системы «Консультант», «Гарант».

Интернет ресурсы: <http://www.gostinfo.ru>

9.3. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Все письменные работы (доклады, эсер, рефераты) должны быть оформлены по установленным требованиям (обложка, оглавление, содержание, список источников и литературы) и содержать на своей обложке полные сведения об авторе (ФИО, факультет, курс, направление подготовки, профиль, наименование дисциплины по которой она написана и т.п.). Все письменные работы должны быть написаны на основе источников, официальных сайтов и литературы с указанием ссылок на них в тексте и полным библиографическим описанием использованных ресурсов в списке источников и литературы.

Письменные работы (эссе, доклад, реферат) различаются между собой по объему и глубине проработки изучаемого вопроса. Объем эссе не должен превышать 1-3 стр. Объем доклада зависит от выбранной темы, но не должен превышать 10-15 стр. Объем реферата зависит от выбранной темы от 15 до 25 стр.

АННОТАЦИЯ

Дисциплина **Информационно-документационное обеспечение стандартизации в Российской Федерации** реализуется на *факультете* архивоведения и документоведения кафедрой автоматизированных *систем ДОУ*.

Цель дисциплины - обеспечить необходимый и достаточный уровень теоретических знаний и навыков их применения в решении практических задач информационно-документационного обеспечения стандартизации в Российской Федерации.

Задачи дисциплины:

- изучение теории и практики работы с документацией по разработке, внедрению, хранению и использованию стандартов в современных условиях;
- выработка у студентов навыков самостоятельной работы с информационными ресурсами и документированной информацией в области стандартизации.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

ПК-31 способностью разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела,

ПК-32 владением законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей.

В результате освоения дисциплины **Информационно-документационное обеспечение стандартизации в РФ** обучающийся должен:

Знать:

- органы и структуры, руководящие стандартизацией в РФ;
- требования и нормы межгосударственных и национальных стандартов в области ДОУ;
- правовые основы стандартизации РФ;
- нормативные документы, регламентирующие разработку и внедрение стандартов в РФ

Уметь:

- использовать основы правовых знаний в стандартизации документационного обеспечения управления и архивного дела
- применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности;
- разрабатывать стандарты организации.
- работать с различного рода источниками информации
- использовать нормативные правовые документы в своей деятельности.

Владеть:

- навыками стандартизации документационного обеспечения управления и архивного дела
- информационными технологиями, используемыми в процессе стандартизации РФ в целом и ДОУ в частности
- законодательной и нормативно-методической базой стандартизации, документационного обеспечения управления и архивного дела РФ

По дисциплине **Информационно-документационное обеспечение стандартизации в РФ** предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачета с оценкой*.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1	Приложение №1	22.06.2020	10

*Приложение к листу изменений № 1***1. Образовательные технологии (к п.4 на 2020 г.)**

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

2. Перечень БД и ИСС (к п. 6.2 на 2020 г.)

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

3. Состав программного обеспечения (ПО) (к п. 7 на 2020 г.)

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно)
-------	-----------------	---------------	---

			<i>распространяемое)</i>
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	SPSS Statistics 25	IBM	лицензионное
5	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
6	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
8	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
9	Zoom	Zoom	лицензионное